

REGULAMIN PRACY ZAKŁADOWEJ KOMISJI SOCJALNEJ PSM I ST. W KOWALEWIE POMORSKIM

Regulamin Pracy Zakładowej Komisji Socjalnej

Publicznej Szkoły Muzycznej I stopnia w Kowalewie Pomorskim

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1316, 1608, 1669, 2435, z 2019 r. poz. 730),
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2018 poz. 967 i 2245; Dz.U. 2019 poz. 730),
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 263.),
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. 2009 nr 43 poz. 349).

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin Pracy Zakładowej Komisji Socjalnej Publicznej Szkoły Muzycznej I stopnia w Kowalewie Pomorskim, zwany dalej Regulaminem, określa zasady powoływania, odwoływania oraz działania Zakładowej Komisji Socjalnej, zwanej dalej Komisją (ZKS).
2. Komisję powołuje Rada Pedagogiczna na jej posiedzeniu, w tajnym głosowaniu. Kandydatury zgłaszają członkowie Rady Pedagogicznej, zaś pracownicy administracji sami wybierają swojego Przedstawiciela.

REGULAMIN PRACY ZAKŁADOWEJ KOMISJI SOCJALNEJ PSM I ST. W KOWALEWIE POMORSKIM

3. W skład Komisji Socjalnej wchodzi 5 osób: czterech członków Rady Pedagogicznej i jeden pracownik administracji szkoły.
4. Kadencja Komisji trwa 4 lata.
5. Jeżeli członek Komisji kończy lub zawiesza pracę w szkole na jego miejsce powołuje się inną osobę, pełniącą odpowiednią funkcję.
6. Raz w semestrze Komisja zobowiązana jest sporządzić sprawozdanie z wydatkowania środków ZFŚS i przedstawić je Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Głównemu Księgowemu, celem rozliczenia wydatkowanych środków.

II. Zadania Komisji**§ 2**

1. Zakładowa Komisja Socjalna wspomaga Dyrektora Szkoły w dysponowaniu środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Praca ZKS ma charakter permanentny, a do jego podstawowych zadań należy:
 - a) śledzenie stanu finansów ZFŚS,
 - b) analizowanie – na podstawie przedłożonych oświadczeń – potrzeb materialnych pracowników szkoły, ubiegających się o przyznanie świadczeń socjalnych z ZFŚS z tytułu wydarzeń losowych,
 - c) organizowanie imprez okolicznościowych,
 - d) rozdzielanie środków ZFŚS,
 - e) udzielanie pożyczek z ZFŚS,
 - f) prowadzenie bieżącej dokumentacji,
 - g) informowanie Rady Pedagogicznej o działalności ZSK,
 - h) przygotowanie Preliminarza wydatków ZFŚS, będącego rocznym planem podziału środków ZFŚS,

REGULAMIN PRACY ZAKŁADOWEJ KOMISJI SOCJALNEJ PSM I ST. W KOWALEWIE POMORSKIM

- i) opiniowanie wniosków osób ubiegających się o przyznanie świadczeń socjalnych z ZFŚS.

III. Zasady powoływania Komisji**§ 3**

1. Kandydaci na członków ZKS zgłaszani są przez Radę Pedagogiczną, ale też mogą zadeklarować chęć udziału w pracach Komisji. Głosowanie ma charakter tajny i odbywa się na specjalnie przygotowanych kartach z nazwiskami osób zgłoszonych do ZKS. Każdy członek Rady Pedagogicznej dysponuje czterema głosami, które oddaje się na wybranych przez siebie kandydatów. Komisja skrutacyjna podlicza głosy i wyłania 4 osoby, które otrzymały największą liczbę głosów, zaś pracownicy administracyjni sami wybierają swojego przedstawiciela.

IV. Zasady odwoływania Komisji**§ 4**

1. Rozwiązanie ZKS następuje:
 - a) po upływie 4 lat,
 - b) decyzją Rady Pedagogicznej,
 - c) decyzją Dyrektora Szkoły.
2. Nowy skład Komisji Socjalnej powoływany jest nie później niż w ciągu jednego miesiąca od upływu kadencji, bądź odwołania poprzedniego jej składu przez Radę Pedagogiczną.

REGULAMIN PRACY ZAKŁADOWEJ KOMISJI SOCJALNEJ PSM I ST. W KOWALEWIE POMORSKIM**V. Zasady funkcjonowania****§ 5**

1. Komisja powołuje Przewodniczącego i jego zastępcę.
2. Przewodniczący Komisji lub jego zastępca zapewnia sprawny i prawidłowy przebieg obrad Komisji oraz rozpatrywanie wniosków osób ubiegających się o świadczenia z ZFŚS, zgodnie z postanowieniami Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
3. Decyzje podejmowane zostają większością głosów przy obecności co najmniej 3 członków Komisji oraz Przewodniczącego lub jego zastępcy.
4. W przypadku równej liczby głosów, decydujący głos należy do Przewodniczącego Komisji lub w przypadku jego nieobecności, do jego zastępcy.
5. Członek Komisji, którego wniosek jest rozpatrywany, nie bierze udziału w głosowaniu. Jeśli wniosek o przyznanie świadczeń z ZFŚS złożony został przez przewodniczącego, a w wyniku głosowania nie uzyskano większości, to decydujący głos należy do zastępcy przewodniczącego.
6. Opinia Komisji Socjalnej jest odnotowana na wniosku osoby ubiegającej się o świadczenie.
7. Spotkania ZKS odbywają się cyklicznie co 4 miesiące lub częściej, w zależności od zaistnienia takiej potrzeby, z udziałem jej pełnego składu. Nieobecność któregoś z członków komisji usprawiedliwiana jest u Dyrektora Szkoły lub zwolnieniem lekarskim.
8. Po wpłynięciu wniosku o udzielenie pożyczki, komisja rozpatruje go w ciągu 2 tygodni.

VI. Prowadzenie dokumentacji**§ 6**

1. Spotkania ZKS są protokołowane i podpisywane przez wszystkich jej członków.

REGULAMIN PRACY ZAKŁADOWEJ KOMISJI SOCJALNEJ PSM I ST. W KOWALEWIE POMORSKIM

2. Protokoły posiedzeń na których przyznawane są świadczenia z ZFŚS muszą zawierać zbiorcze zestawienie przyznanych świadczeń, a w przypadku odmowy, także ich uzasadnienie.
3. Protokół, o którym mowa w punkcie 1 i 2 podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na spotkaniu. Złożenie podpisu pod protokołem, notatką służbową lub sprawozdaniem z działalności Komisji równoznaczne jest z potwierdzeniem prawdziwości zawartych w nich treści. Brak takiego podpisu skutkować może zawieszeniem pracy Komisji lub jej rozwiązaniem przez Dyrektora Szkoły.
4. Protokoły Zakładowej Komisji Socjalnej zatwierdza Dyrektor Szkoły.

VII. Podsumowanie końcowe**§ 7**

1. Regulamin obowiązuje z Regulaminem Szkolnego Funduszu Świadczeń socjalnych.
2. W przypadkach szczególnie uzasadnionych Dyrektor Szkoły, na wniosek Komisji Socjalnej może wyrazić zgodę na odstępnie od procedur określonych w Regulaminie Szkolnego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
3. W przypadkach szczególnie uzasadnionych Dyrektor Szkoły, na wniosek Komisji Socjalnej może wyrazić zgodę na odstępnie od procedur określonych w Regulaminie Szkolnego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
4. Regulamin Pracy Zakładowej Komisji Socjalnej Publicznej Szkoły Muzycznej I stopnia w Kowalewie Pomorskim wchodzi w życie z dniem 2 września 2019 r.

Podpis Dyrektora Szkoły